

Universitetet i Stavanger (UiS) har omlag 12.000 studenter og 1.700 ansatte. Vi er eneste norske medlem av European Consortium of Innovative Universities. Universitetet har store ambisjoner. Vi skal ha en innovativ og internasjonal profil og være en drivkraft i kunnskapsutviklingen og endringsprosesser i samfunnet. Sammen med våre ansatte og studenter vil vi løfte blikket, og våge å tenke stort og nytt - vi vil utfordre det velkjente og utforske det ukjent.

Fakultet for utdanningsvitenskap og humaniora er regionens viktigste institusjon for utdanning av lærere til barnehage, grunnskole, videregående skole, høyskole og universitet. Fakultetet tilbyr også grunnutdanning innenfor språk, religion, historie, samt åtte masterprogrammer og to doktorgradsutdanninger. Fakultetet har en nasjonal posisjon innenfor forskning og undervisning i lese- og skrivevansker, læringsmiljø og atferd gjennom Nasjonalt senter for leseopplæring og leseforskning (Lesesenteret) og Nasjonalt senter for læringsmiljø og atferdsforskning (Læringsmiljøsentret). Fakultetet samarbeider med Utdanningsdirektoratet, kommuner og fylke om etter- og videreutdanning. Totalt har fakultetet om lag 3.000 studenter og 320 ansatte fordelt på Institutt for barnehagelærerutdanning, Institutt for grunnskolelærerutdanning, idrett og spesialpedagogikk, Institutt for kultur- og språkvitenskap, Lesesenteret og Læringsmiljøsentret.

Rådgiver

Universitetet i Stavanger søker etter rådgiver til nyopprettet fast stilling ved Fakultet for utdanningsvitenskap og humaniora, Fakultetsadministrasjonen dedikert til Læringsmiljøsentret avdeling Stavanger. Stillingen, som er eksternt finansiert, er ledig fra 1.8.2018.

Læringsmiljøsentret er et landsdekkende senter. Senteret arbeider med faglig utvikling, forskning, utadrettet virksomhet og relevant undervisning i tråd med fastsatt mandat. Virksomheten til senteret består av oppdrag gitt fra Utdanningsdirektoratet og egeninitierte oppgaver innenfor forskning, utvikling, kompetanseutvikling i barnehager og skoler, samt undervisning og veiledning ved universitetet. Senteret har to avdelinger; en i Stavanger og en i Porsgrunn. Det er i dag 50 ansatte ved senteret.

Hovedoppgaver:

- utarbeide planer og saksutredninger knyttet til prosjekter og senterets utvidede virksomhet
- være en ressursperson knyttet til datalagring
- gi administrativ støtte innenfor utdanningsfeltet
- koordinere og støtte prosjekter
- administrere anbud ved innkjøp, samt tilbud på anbud som f.eks gjelder nye prosjekter, oppdrag o.l
- administrere eksterne henvendelser

Vi søker etter en person som har følgende kvalifikasjoner:

- høyere utdanning, fortrinnsvis på mastergradsnivå
- relevant administrativ erfaring
- interesse for og kunnskap om høyere utdanning, forskning og senterets målgrupper

Videre vil det bli lagt vekt på at den som ansettes:

- har erfaring fra senterets fagfelt og prosjektarbeid
- er målrettet, service- og løsningsorientert
- har analytiske evner, er grundig og effektiv
- innehar gode samarbeids- og kommunikasjonsevner

Vi tilbyr:

- gode muligheter for personlig og faglig utvikling
- interessante og utfordrende oppgaver i et godt arbeidsmiljø
- fleksibel arbeidstid
- gode velferdsordninger
- lønn etter statens lønnsregulativ, l.pl 90.500, kode 1434, kr 480.000-579.000 bto pr år. I særskilte tilfeller kan høyere avlønning vurderes.
- medlemskap i Statens Pensjonskasse som sikrer gode pensjonsrettigheter. Medlemmer kan søke boliglån til gunstige vilkår
- Hjem-jobb-hjem
- eget sportsanlegg på campus
- trening i arbeidstiden

Stillingsbeskrivelsen gir informasjon om organisatorisk plassering, ansvarsområde og arbeidsoppgaver. Nærmere opplysninger om stillingen fås ved henvendelse til kontorsjef Ingar Lee, tlf 99737813, epost ingar.lee@uis.no, eller fakultetsdirektør Karoline Høibo, tlf 926 37 902, epost karoline.hoibo@uis.no. Opplysninger om ansettelsesprosessen fås ved henvendelse til HR-rådgiver Janne Halseth tlf 51833525, epost janne.halseth@uis.no.

Søk stillingen elektronisk via "Søk stillingen" på denne siden". Vitnemål, attester og ev annen dokumentasjon som du ønsker det skal tas hensyn til, lastes opp som vedlegg til søknaden. Last opp alle vedlegg som separate filer. Hvis vedleggene overskrider 30 MB til sammen må disse komprimeres. Vi gjør oppmerksom på at opplysninger om søker kan bli offentliggjort selv om søker har anmodet om ikke å bli oppført på offentlig søkerliste, jf offentlighetsloven § 25.

Stillingsbeskrivelse

1. Organisatorisk plassering

- Stillingsinnehaver er ansatt ved Universitetet i Stavanger. For tiden er stillingen organisatorisk plassert ved Læringsmiljøsentret avdeling Stavanger.
- Kontorsjef er nærmeste overordnet for stillingsinnehaver.
- Stillingen kan inngå i institusjonelle nettverk og faggrupper innenfor fagfeltet. Stillingen kan også inngå i prosjekter uavhengig av organisatorisk plassering.

2. Ansvarsområde

- administrativ støtte og rådgivning knyttet til prosjekter og senterets eksternt finansierte virksomhetsområder

3. Arbeidsoppgaver

- utarbeide planer og saker knyttet til prosjekter og senterets utvidede virksomhet
- være ressursperson knyttet til generell sikkerhet/datalagring inkl. GDPR, med tanke på behov knyttet til nye prosjekter
- gi administrativ støtte til utdanningsleder og emneansvarlige, herunder studieadministrasjon
- kontraktarbeid
- registrering, statistikk, oppsummeringer, rapporteringer, behovskartlegging
- administrere anbud ved innkjøp av større tjenester (varer), ha oppsyn med anbudssystemet Merzell for aktuelle utlysninger
- gi generell administrativ støtte til senterets ansatte og tilrettelegging av konferanser, seminarer, møter, besøk ved senteret m.m. som følge av senterets nye eksternt finansierte virksomhet
- utføre administrative oppgaver i nært samarbeid med øvrige ansatte i fakultetsadministrasjonen

Andre oppgaver kan tillegges stillingen.

Jobbnorge-ID: 153048, Søknadsfrist: Avsluttet